

協議会財務規程

平成 年 月 日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、協議会規約(以下「規約」という。)第 条の規定に基づき、協議会(以下「協議会」という。)の財務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 協議会の予算は、市からの負担金、からの負担金、国からの補助金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とする。また協議会の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

- 2 協議会の会長(以下「会長」という。)は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に協議会に諮るものとする。
- 3 協議会の会計年度は、毎年 月 日に始まり、翌年 月 日に終了する。
- 4 会長は、第2項の規定により、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに 市長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに協議会に諮るものとする。

- 2 前項の規定により、補正予算が協議会の承認を得たときは、前条第4項の規定を準用する。

(予算区分)

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

- 2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。
- 3 当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定める以外の項及び目を定めることができる。

(予算の流用及び予備費の充用)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充用は、市の例によるものとする。

- 2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用又は予備費の充用をしたときは、までに協議会に報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第 6 条 協議会の出納は、会長が行う。

2 協議会に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(協議会出納員)

第 7 条 会長は、協議会の事務局職員のうちから協議会出納員を命ずることができる。

2 協議会出納員は、会長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第 8 条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続きは、市の例により行うものとする。

2 協議会の出納員は、次の各号に定める簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(決算等)

第 9 条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、協議会の決算を調製し、協議会の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、規約第 12 条の規定に定められた監査委員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第 1 項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに市長に送付しなければならない。

(委任)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。ただし、協議会が設けられた年度の予算に関しては、第 2 条第 2 項中「年度開始前に」とあるのは「第 1 回の」に、読み替えるものとする。

別表第1（第4条関係）

歳入予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 補助金	1 補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入	1 雑入

別表第2（第4条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 会議費	1 会議費
	2 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費